

CONVENTION CULTURE ET SANTÉ 2016-2022

*Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes
Région Auvergne-Rhône-Alpes*

Volet HÔPITAL - Appel à projets annuel 2017

DOSSIER DE CANDIDATURE

**Ce dossier, ainsi que la liste des pièces à fournir,
sont à adresser par voie électronique
avant le 16 janvier 2017 à :**

Patricia BERTRAND

Assistante Direction de la Stratégie et des Parcours de l'ARS
patricia.bertrand@ars.sante.fr

Séverine LEGRAND

Chef de projet Culture et Santé et directrice d'interSTICES
severine.legrand@interstices-rhonealpes.fr

Une commission régionale, composée de représentants des trois institutions signataires de la convention, de professionnels des secteurs hospitalier et culturel, de représentants des collectivités et des usagers, se réunira en mars 2017 pour instruire les candidatures recevables.

Les décisions financières afférentes resteront à la charge des signataires de la convention.

DOSSIER DE CANDIDATURE
Documents constitutifs de la candidature

	<u>ATTENTION</u> <i>Le dossier de candidature ne devra présenter aucun visuel (pas de photographie ni d'article de presse scanné), ni dans la présentation, ni dans le bilan, ni dans les annexes pour permettre un envoi électronique)</i>	A cocher
1	Un courrier de demande de subvention à l'attention des trois financeurs du programme, faisant apparaître clairement le montant de la demande et signé par la personne habilitée à engager l'établissement.	
2	Une présentation du projet <u>suivant le modèle joint de 10 PAGES MAXIMUM</u>	
3	Un budget prévisionnel comprenant les charges et les produits de l'ensemble du projet et <u>le montant exact de la demande de subvention, selon le modèle joint.</u>	
4	La fiche d'identification du projet à compléter présentant le projet de manière claire et synthétique	
5	Un RIB	
6	Un document d'identification de l'établissement faisant apparaître le numéro SIRET de l'établissement	

7	<p>Un bilan quantitatif, qualitatif et un compte de résultats obligatoires, impérativement selon la grille bilan jointe, du projet aidé l'année précédente, le cas échéant.</p> <p><i>Il est obligatoire de remettre à la commission régionale Culture et Santé un bilan quantitatif, qualitatif et un compte de résultats, suivant impérativement le modèle joint, de l'action conduite en accompagnement du dossier de candidature. Si l'action est encore en cours, un bilan d'étape quantitatif et qualitatif ainsi qu'un compte de résultats intermédiaire doivent être remis. Dans ce cas, un bilan quantitatif, qualitatif et un compte de résultats de l'action pleinement achevée seront attendus au plus tard en juin 2017. En l'absence d'un bilan, aucun nouveau projet de la structure ne sera pris en compte dans le cadre de l'appel à projets.</i></p>	
8	<p>Les éventuelles annexes <i>Si elles ne peuvent être transmises sous forme électronique (visuels, articles de presse...), elles devront être adressées par voie postale, en un seul exemplaire à interSTICES :</i> <i>interSTICES</i> <i>Mme Séverine LEGRAND</i> <i>CH Le Vinatier</i> <i>BP 300 39</i> <i>95 bd Pinel</i> <i>69 678 BRON Cedex</i></p>	

Les candidatures doivent être adressées:

**Par Le Directeur de l'établissement hospitalier, porteur du projet
Au Directeur de l'ARS Rhône-Alpes
Uniquement par mail**

**A l'attention de Mesdames Patricia Bertrand et Séverine Legrand
Patricia.BERTRAND@ars.sante.fr
severine.legrand@interstices-rhonealpes.fr**

avant le lundi 16 janvier 2017

**Vous recevrez systématiquement après votre envoi
un accusé de réception de l'ARS.**

Si tel n'était pas le cas,
c'est que votre dossier n'a pas été pris en compte.
Merci alors de renouveler votre envoi.

Les candidatures seront instruites :

Lors d'une réunion plénière de la commission régionale *Culture et Santé-Volet Hôpital*¹,
qui émettra un avis de conformité aux regard des critères de la convention (en février / mars).

Après avis de la commission, dans un second temps,
l'ARS, la DRAC et la Région acteront d'un montant de subvention correspondant.

La décision sera formalisée par l'envoi par l'ARS d'une notification au mois d'avril 2017.

Lorsque la commission régionale ne parvient pas à prendre une décision, malgré les éléments fournis, les établissements peuvent être invités à une rencontre pour échanger oralement sur leur candidature.

DOSSIER DE CANDIDATURE
Formulaire de présentation du projet

Les éléments listés ci-dessous doivent impérativement apparaître dans la présentation du projet, et le budget afférent.

A. PARTENAIRES DU PROJET

1. Établissement hospitalier porteur de projet

- Nom
- Coordonnées
- Activités
- Nombre de lits et de places
- Nombre d'entrées par an
- Nombre d'agents hospitaliers
- Nombre de sites et localisation
- Statut juridique
- Nom du Directeur de l'établissement
- Coordonnées du Directeur de l'établissement (téléphone et adresse électronique)

2. Autre(s) établissement(s) de santé partenaire(s)

Pour chaque partenaire

- Nom
- Coordonnées
- Activités
- Nombre de lits et de places
- Nombre d'entrées par an
- Nombre d'agents hospitaliers
- Nombre de sites et localisation
- Statut juridique



- Nom du Directeur de l'établissement
- Coordonnées du Directeur de l'établissement (téléphone et adresse électronique)

3. Structure(s) culturelle(s) partenaire(s)

Pour chaque partenaire

- Nom de la structure
- Coordonnées de la structure
- Domaine culturel ou discipline artistique
- Statut juridique
- Données quantitatives (personnel, fréquentation)
- Nom du Directeur
- Coordonnées du Directeur (téléphone et adresse électronique)
- Nom et fonction de l'interlocuteur pour le projet
- Coordonnées de l'interlocuteur (téléphone et adresse électronique)

4. Artiste(s) ou équipe(s) artistique(s) engagé(s)

Pour chaque

- Nom de l'artiste ou de l'équipe artistique
- Coordonnées
- Domaine culturel ou discipline artistique
- Statut juridique
- Parcours artistique
- Nom et fonction de l'interlocuteur pour le projet
- Coordonnées de l'interlocuteur (téléphone et adresse électronique)

5. Autres protagonistes du projet (non culturels)

Exemples : établissements d'enseignement, collectivités territoriales, associations de bénévoles...

- Nom
- Coordonnées
- Nom et fonction de l'interlocuteur pour le projet
- Coordonnées de l'interlocuteur (téléphone et adresse électronique)

B. POLITIQUE CULTURELLE DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ



1. Lien avec le projet d'établissement

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Date de l'intégration effective ou prévisionnelle de ce volet culturel.
- Présentation le cas échéant du contenu du volet culturel présent dans le projet d'établissement, notamment des enjeux et orientations stratégiques définis par l'établissement en la matière.

2. Portage de la politique culturelle

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Le degré d'engagement de l'institution
- La présence d'un correspondant culturel hospitalier : nom, coordonnées (téléphone et adresse électronique), cadre d'exercice : référent sans décharge de temps, référent avec décharge de temps ou poste de responsable culturel hospitalier, missions, CV synthétique.
- La présence d'un collectif culture : nom, composition, fréquence de rencontre, missions...

3. Rayonnement de la démarche culturelle

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Présence d'équipements culturels dans l'établissement (bibliothèque, théâtre, salle de spectacle, salle d'animation...)
- Présentation des actions culturelles développées hors du programme Culture et Santé.
- Présentation de l'antériorité de l'établissement dans le cadre du programme Culture et Santé (depuis 2002). Citer de manière synthétique les projets déjà développés et soutenus (dates, partenaires culturels, résumé actions...)
- Degré de mobilisation interne : publics touchés, services engagés, implication du personnel, positionnement du monde soignant et médical.

4. Lien avec le comité local Culture et Santé

Sont attendus dans cette rubrique des éléments sur les liens de l'établissement avec le comité local Culture et Santé de son territoire : inexistant, participation ponctuelle, régulière, engagement dans la dynamique collective, en charge de l'animation...

C. LE PROJET

1. Contexte dans lequel s'inscrit le projet

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Présentation du diagnostic préalable sur lequel repose le projet
- Présentation du travail collaboratif engagé
- Modalités de construction du projet
- Enjeux et objectifs du projet pour chacun des partenaires

2. Définition et nature du projet

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Précisant le cadre d'actions du projet
- Une note d'intentions artistiques
- Des éléments caractéristiques du projet (sa singularité, sa spécificité...)

3. Description des actions envisagées

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Le détail des actions qui seront mises en œuvre
- La durée totale du projet et son calendrier
- La mention des services concernés : nombre, noms, activités
- La mention des publics concernés : participants et/ou publics cibles (patients, personnels, familles, personnes extérieures...).

4. Gouvernance du projet

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Dispositifs d'information mis en place en interne.
- Dispositifs de validation dans les instances de l'établissement, et les autres échelles de concertation et de travail.
- Dispositifs de suivi, d'accompagnement (réflexion éthique, encadrement juridique, actions de médiation, réunion de suivi...).
- Dispositifs d'évaluation du projet (réunions bilan, questionnaires de satisfaction...)

5. Dispositif de valorisation du projet

Sont attendus dans cette rubrique des éléments :

- Outils de communication (affiches, flyer, programme de saison, article dans lettre d'information interne, site internet, intranet...)
- Objets produits (spectacle, édition, exposition, œuvres plastiques, DVD, CD...)

- Dispositifs de diffusion (ouverture vers l'extérieur en accueillant du public extérieur au sein de l'établissement ou en programmant des actions de restitution à l'extérieur, détails)

D. BUDGET PREVISIONNEL

	CHARGES		PRODUITS
Achat de prestations de services ¹	€	Etablissement de santé (apports structurels ²)	€
Frais de personnels ³	€	Etablissement de santé (apports financiers ⁴)	€
Achats de matière et de fournitures ⁵	€	Partenaires culturels (apports structurels ⁶)	€
Frais ⁷	€	Partenaires culturels (apports financiers ⁸)	€
Location ⁹	€	Programme Culture et Santé (ARS-DRAC-Région) ¹⁰	€
Assurance ¹¹	€	Département ¹²	€
Documentation ¹³	€	Ville, Communautés de communes ¹⁴	€
Rémunérations intermédiaires et honoraires ¹⁵	€	Fonds européens ¹⁶	€

Communication ¹⁷	€	Aides privées ¹⁸	€
Production ¹⁹	€	Contributions volontaires en nature ²⁰	€
Restauration ²¹	€	Ventes de produits finis, prestations, de services, de marchandises ²²	€
Frais généraux ²³	€	Report ²⁴	
Engagement à réaliser ²⁵	€	Produit constaté d'avance ²⁶	€
Total	€	Total	€

Montant total de la subvention demandée : €



NOTICE

- **Est attendu un budget prévisionnel par établissement et non par actions. Ainsi si la candidature déposée par l'établissement présente un projet avec plusieurs actions, nous attendons un budget prévisionnel de l'ensemble du projet intégrant les éléments budgétaires de l'ensemble des actions, et non un budget prévisionnel par action.**
- **Les sommes doivent être arrondies. Ne pas indiquer les centimes d'euros.**
- **Le total des charges doit être égal au total des produits.**
- **Préciser si les produits énoncés sont obtenus ou en attente de réponse.**
- **Les structures porteuses du projet doivent impérativement contribuer au financement du projet en apports structurels et financiers. Cette participation équivaut en moyenne à un tiers du budget total du ou des projets présentés.**
- **Ce budget prévisionnel peut s'accompagner d'une note explicative ou d'annexes budgétaires détaillées.**

¹ Sous cette terminologie [achats de prestations de services] sont attendues les charges relatives aux coûts d'intervention artistique : rémunérations des artistes et intervenants, achat de spectacles....

Ces coûts doivent être indiqués toutes charges comprises et être détaillés :

- Par action
- Par nature
- Avec le détail de calcul :
 - Exemple pour des ateliers : nombre d'intervenants- artistes x nombre d'heures d'intervention x taux horaire
 - Exemple pour un spectacle : devis du spectacle, cachet des artistes, billetterie

Joindre les devis en annexes.

Pour information, les barèmes usuels de la DRAC et de la Région situent le taux horaire moyen d'intervention d'un artiste entre 40 € et 70 € TTC (temps de réunion et de préparation inclus).

Quelques temps de réunion peuvent être facturés indépendamment, mais dans une proportion honnête et dans le cadre d'un projet le justifiant.

Dans cette case, peuvent également apparaître les éléments relatifs aux droits d'auteurs.

² Sous cette terminologie [apports structurels] sont attendus des produits relatifs à des avantages en nature de l'établissement de santé : mise à disposition de locaux ou de matériels, mise à disposition du

projet de personnels accompagnants, valorisation du temps de travail du référent culturel hospitalier, mise à disposition d'autres fonctions supports...

Le montant indiqué ici doit donc être égal au montant des charges de l'établissement hospitalier valorisées : locaux et matériels mis à disposition, coût du temps de travail du référent culturel hospitalier, coûts des autres fonctions supports, coût du personnel accompagnant...

³ Sous cette terminologie [frais de personnels] sont attendues les charges relatives aux frais de personnels des structures porteurs du projet :

- Coût de la coordination du projet au sein de l'établissement de santé (valorisation du temps de travail du référent culturel hospitalier, et des autres fonctions supports mobilisés : administration, technique, communication...).
- Coût de la coordination du projet au sein du ou des partenaires culturels (valorisation du temps de travail du référent du projet au sein de la structure culturelle, et des autres fonctions supports mobilisés : administration, technique...).
- Coût le cas échéant de personnel accompagnant (celui mis spécifiquement à disposition du projet)

⁴ Sous cette terminologie [apports financier] sont attendus des produits relatifs à un financement propre dégagé par l'hôpital prenant en charge une partie des coûts artistiques du ou des projets, ou des dépenses afférentes qui n'auraient pas existées sans la mise en œuvre du ou des projets (rémunérations artistiques, dépenses de communication, de restauration...)

⁵ Sous cette terminologie [achats de matière et de fournitures] sont attendues les charges relatives à l'achat de matériel et de fournitures directement en lien avec le ou les actions artistiques programmées (exemple : matière première comme la terre, du fer, de la peinture, du tissu, du matériel pour des décors...)

Dans le cadre de projets radiophoniques, vidéo ou musicaux, certains équipements en tant qu'outils premiers de travail des artistes ne devraient pas faire l'objet d'achat spécifique.

⁶ Sous cette terminologie [apports structurels] sont attendus des produits relatifs à des avantages en nature du ou des partenaires culturels : mise à disposition de locaux ou de matériels, valorisation du temps de travail du porteur de projet culturel, mise à disposition d'autres fonctions supports, partage des outils de communication...

Le montant indiqué ici doit donc être égal au montant des charges du ou des partenaires culturels valorisées : locaux et matériels mis à disposition, coût du temps de travail du porteur de projet culturel, coûts des autres fonctions support ...



⁷ Sous cette terminologie [frais] sont attendues les charges relatives aux frais de missions, c'est-à-dire déplacements, hébergement et restauration, de plusieurs catégories d'acteurs. Cela correspond principalement aux frais de mission des artistes, mais peut aussi être ceux des porteurs de projets ou encore des personnels et des patients. Il est important de les dissocier, et d'indiquer pour chacun le calcul :

- Nombre d'intervenants x nombre de trajets – aller-retour x nombre de kilomètre x taux kilométrique
- Prix du billet x nombre de trajets x nombre intervenants
- Prix du repas x nombre de repas x nombre d'artistes
- Prix de la nuitée x nombre de nuit x nombre d'artistes
- ...

⁸ Sous cette terminologie [apports financier] sont attendus des produits relatifs à un financement propre dégagé par le ou les partenaires culturels prenant en charge une partie des coûts artistiques du ou des projets, ou des dépenses afférentes qui n'auraient pas existées sans la mise en œuvre du ou des projets (rémunérations artistiques, dépenses de communication, de restauration...).

Le volume de ces apports financiers doit être relativisé au regard de la nature du ou des partenaires culturels. Il ne peut être attendu le même niveau d'engagement d'une équipe artistique indépendante disposant de peu de trésorerie que d'un équipement culturel aux missions de services publics, bien implanté et largement subventionné, notamment pour ce type d'actions.

⁹ Sous cette terminologie [location] sont attendues les charges relatives aux locations d'espaces, de salles ou de matériels, y compris ceux ne donnant pas lieu à facturation mais mis à disposition par un des établissements porteurs de projet ou par des partenaires (exemple : salle de l'hôpital, salle de la Ville, matériel audio et vidéo du partenaire culturel).

Dans le cadre de projets radiophoniques, vidéo ou musicaux, certains équipements en tant qu'outils premiers de travail des artistes ne devraient pas faire l'objet de location spécifique.

¹⁰ Le produit indiqué ici est la demande de subvention qui fait l'objet du présent dossier de candidature. Cette demande ne peut pas correspondre au budget global du projet ni à la totalité des coûts artistiques. Le programme finance en moyenne 50% du budget total du ou des projets.

¹¹ Sous cette terminologie [assurance] sont attendues les charges relatives à la souscription d'assurances ou d'options d'assurance nécessaire à la bonne réalisation du projet ou des projets, notamment dans le cadre d'exposition, de prêt d'œuvres ou de manifestations d'envergure.



¹² Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

¹³ Sous cette terminologie [documentation] sont attendues les charges relatives aux achats de documents textuels nécessaires à la réalisation du ou des projets.

¹⁴ Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

¹⁵ Sous cette terminologie [rémunérations intermédiaires et honoraires] sont attendues les charges relatives aux honoraires comptables, hébergeur site internet...

¹⁶ Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

¹⁷ Sous cette terminologie [communication] sont attendues les charges relatives à la réalisation de supports de communication pour le ou les projets : programmes, plaquettes, affiches, sites internet...

¹⁸ Sous cette terminologie [aides privées] sont attendus les produits relatifs à des aides sollicitées dans le cadre du mécénat auprès de partenaires privés ou de fondations, ou encore des produits issus de donations. Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

¹⁹ Sous cette terminologie [production] sont attendues les charges relatives aux objets produits dans le cadre du ou des projets : exposition, CD, DVD, édition...

²⁰ Sous cette terminologie [contributions volontaires en nature] sont attendus les produits relatifs au bénévolat, à des prestations en nature ou des dons en nature.

²¹ Sous cette terminologie [restauration] sont attendues les charges relatives aux frais de restauration directement en lien avec le ou les actions : buffet de vernissage, catering, pause déjeuner atelier...

²² Sous cette terminologie [ventes de produits finis, prestations de services, de marchandises] sont attendus des produits relatifs à une vente d'objets ou de billetterie dont le bénéfice sert au financement du projet.



²³ Sous cette terminologie [frais de généraux] sont attendues un prorata des charges relatives aux frais généraux des structures porteuses du projet, du type affranchissement, téléphone, eau, électricité.

²⁴ Sous cette terminologie [report] est attendu un produit relatif à un éventuel résultat positif de l'année précédente, et non affecté car l'ensemble des actions prévues a été réalisé. Le résultat est donc injecté au financement du nouveau programme d'actions.

²⁵ Sous cette terminologie [engagements à réaliser] sont attendues des charges relatives à des actions qui n'ont pu être réalisées sur l'année précédente, pour diverses raisons qui doivent être expliquées dans le bilan, mais pour lesquelles un financement était acquis et dont la réalisation est donc reportée sur la nouvelle année.

²⁶ Sous cette terminologie [produits constatés d'avance] sont attendus des produits relatifs aux financements des actions qui n'ont pu être réalisées sur l'année précédente, et dont la réalisation est reportée sur la nouvelle année.

E. DOCUMENTS ANNEXES CONSEILLÉS

1. Convention de partenariat

Avec le(s) partenaire(s) culturel(s), le(s) équipe(s) artistique(s), le(s) collectivité(s) territoriale(s)...

2. Curriculum vitæ des artistes intervenants

3. Calendrier prévisionnel des actions

4. Compléments budgétaires :

Annexe explicative du budget, budget détaillé ou devis afférents